**Mon Journal d’écriture**

**et de dictées réflexives**

|  |
| --- |
|  |

Formation générale des adultes

Nom :

Groupe :

Enseignant(e) :

Centre :

Ce document est mis à disposition sous licence [Creative Commons Paternité-Utilisation Non Commerciale-Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) .

**Ma méthode d’autocorrection de texte…**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Ma méthode d’autocorrection de texte…**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Mes dictées réflexives

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Pour me rappeler, je réfléchis, j’observe, je note…

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Tempête d’idées

|  |
| --- |
|  |

Mon O.G. (Organisateur Graphique)

Je planifie ma rédaction

OG ou plan linéaire

|  |
| --- |
|  |

Rédaction hebdomadaire, version provisoire

**Genre de texte :** **Nombre de mots :**

**Titre :**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Rédaction hebdomadaire, version finale

**Genre de texte :** **Nombre de mots :**

**Titre :**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ANNEXES

1. Référentiels
2. Grilles des manifestations de compétence en écriture
3. Grilles d’évaluation « Écrire des textes variés »

**ANNEXE 1 « RÉFÉRENTIELS »**

Synthèse sur les types de textes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEXTES COURANTS** | | | | **TEXTES LITTÉRAIRES** |
| Descriptif | Explicatif | Justificatif | Argumentatif | (narratif)  Roman, nouvelle, conte, fable, slam, poésie, chanson, comptine… |
| 1. **Introduction** | | | | **1.Situation initiale** |
| Présentation de ce qu’il faut décrire (sujet amené et sujet posé) | Description du sujet ou du phénomène à expliquer  Formulation de la question | Présentation de l’élément à justifier et des critère utilisés | . Sujet amené  . Sujet posé  . Prise de  position  . Sujet divisé | Où?  Qui?  Quoi?  Quand? |
| 1. **Développement** | | | | **2.Noeud** |
| Aspect 1  Aspect 2… | Cause 1  Cause 2… | Raison 1  Raison 2… | Argument 1  Argument 2.. | Péripétie 1 (commence avec l’élément déclencheur)  Péripétie 2 (se termine avec le dénouement) |
| 1. **Conclusion** | | | | **3.Situation finale** |
| Retour sur les aspects sous forme de synthèse et/ou ouverture (idée nouvelle sur le sujet) | Retour sur la question de départ et synthèse. | Résumé de la justification | Retour sur la prise de position et ouverture | Conséquences et/ou impact sur le ou les personnages principaux |

\*Il est a noté que le nombre de paragraphes dans le développement ou le nœud ne sera pas le même selon le sigle de cours.

Stratégies à utiliser lorsque je planifie la rédaction d’un texte…

|  |
| --- |
| **Tempête d’idées ou champ lexical** |
| * Une fois que l’intention d’écriture est claire, il est essentiel de planifier ses idées. * Pour cela, je peux utiliser le champ lexical ou la tempête d’idées. * Il s’agit de mettre sur papier des mots en lien avec ton sujet. * Ceux-ci doivent être liés par le sens et ce, à un même sujet ou à une même idée. |
| **O-G (organisateur graphique)** |
| Voici quelques critères à respecter pour faire mon O-G   * Une idée centrale ou un thème. * Une idée principale par branche. * Des idées secondaires doivent s’ajouter à chaque idée principale. * Un symbole par idée principale. * Un code de couleurs pour représenter chaque idée principale. |
| **Plan de texte** |
| * Je fais mon plan à l’aide de mots-clés. * Je divise mon texte selon le genre choisi ; voir la synthèse sur les types de textes. |

Français, langue d’enseignement

Formation de base diversifiée, éducation des adultes

ANNEXE 2

Grilles des manifestations de la compétence 2

Secondaire 3

« ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS »

|  |  |
| --- | --- |
| **FRA-3102-2 *Partager des souvenirs*** | Je suis capable de … |
| * Tenir compte de son destinataire et de ses caractéristiques |  |
| * Respecter son intention de communication |  |
| * Respecter le genre de texte choisi |  |
| * Adopter un ton qui contribue à produire l’effet recherché |  |
| * Déterminer le statut et le point de vue du narrateur |  |
| * Choisir les marques d’énonciation et de modalité appropriées |  |
| * Présenter des éléments narratifs pertinents au regard de l’univers créé |  |
| * Élaborer une intrigue cohérente et la faire progresser |  |
| * S’appuyer sur divers éléments (actions et réactions des personnages, valeurs véhiculées, champ lexical, etc.) pour développer son thème |  |
| * Respecter la séquence narrative dominante |  |
| * Insérer, au besoin, des séquences descriptives ou dialogales |  |
| * Assurer les liens entre les idées par l’emploi d’organisateurs textuels et de marqueurs de relation appropriés |  |
| * Employer un vocabulaire juste et imagé |  |
| * Employer des procédés stylistiques pertinents pour enrichir son texte, évoquer l’atmosphère souhaitée et maintenir l’intérêt du lecteur |  |
| * Éviter les répétitions en employant des procédés de reprise variés et judicieux |  |
| * Assurer la cohérence de son texte en respectant les règles de l’harmonisation des temps |  |
| * Respecter les règles de l’orthographe lexicale et grammaticale, de la syntaxe et de la ponctuation |  |
| * Utiliser des outils de référence pour améliorer ses écrits |  |
| * Réviser systématiquement ses textes |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FRA-3104-1** ***Informer et exercer une influence*** | **Je suis capable de…** |
| * Rédiger des textes de genres variés * compte rendu d’événement * article d’information * lettre de sollicitation * message publicitaire |  |
| * Préciser son intention de communication |  |
| * Cerner son sujet |  |
| * Définir l’angle sous lequel le sujet sera abordé |  |
| * Choisir un ton approprié * à son destinataire * au genre de texte * à la situation de communication |  |
| * Assurer la progression et la continuité de l’information par * l’insertion régulière d’information nouvelle * l’emploi de procédés de reprise variés et appropriés |  |
| * Organiser et enchaîner ses idées en utilisant des organisateurs textuels et des marqueurs de relation pertinents |  |
| * S’assurer que le texte ne présente aucune contradiction |  |
| * Employer un vocabulaire précis, persuasif au besoin, et adapté à la situation d’écriture |  |
| * Rédiger le texte dans une langue correcte |  |
| * Respecter les règles de la syntaxe, de la ponctuation et de l’orthographe grammaticale et lexicale |  |
| * Tirer profit des outils de référence |  |
| 1. **Communiquer de l’information** | Je suis capable de… |
| * Relater les événements ou transmettre les renseignements sur un ton neutre, sans donner son opinion personnelle |  |
| * Exploiter les séquences descriptive ou explicative |  |
| * Utiliser *divers* procédés * pour transmettre une information juste et complète * pour préciser ou nuancer sa pensée * pour faire ressortir le caractère objectif de ses propos et en assurer la crédibilité |  |
| * Rapporter les propos de témoins ou de victimes qui laissent transparaître l’atmosphère qui régnait lors de l’événement s’il y a lieu |  |
| 1. **Solliciter l’appui de son destinataire ou faire la promotion d’un produit, d’un service ou d’une idée** | Je suis capable de… |
| * Exploiter des séquences variées * descriptive ou explicative pour communiquer une information non teintée de parti pris * justificative pour appuyer ses propos et leur donner de la crédibilité * argumentative pour influencer son destinataire et l’inciter à agir |  |
| * Recourir à divers procédés de persuasion * faits * statistiques * appel aux sentiments, à la logique, aux valeurs, au besoin de nouveauté, etc. |  |
| * Tirer profit de procédés stylistiques variés * figures de style * jeux de mots * répétition, etc. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FRA-3106-2 *Explorer des œuvres de fiction*** | **Je suis capable de…** |
| * Tenir compte de son destinataire et de ses caractéristiques |  |
| * Respecter son intention de communication |  |
| * Respecter le genre de texte choisi |  |
| * Adopter un ton qui contribue à produire l’effet recherché |  |
| * Déterminer le statut et le point de vue du narrateur |  |
| * Choisir les marques d’énonciation et de modalité appropriées |  |
| * Présenter des éléments narratifs pertinents au regard de l’univers créé |  |
| * Élaborer une intrigue cohérente et la faire progresser |  |
| * S’appuyer sur divers éléments (actions et réactions des personnages, valeurs véhiculées, champ lexical, etc.) pour développer son thème |  |
| * Respecter la séquence narrative dominante |  |
| * Insérer, au besoin, des séquences descriptives ou dialogales |  |
| * Assurer les liens entre les idées par l’emploi d’organisateurs textuels et de marqueurs de relation appropriés |  |
| * Employer un vocabulaire juste et imagé |  |
| * Employer des procédés stylistiques pertinents pour enrichir son texte, évoquer l’atmosphère souhaitée et maintenir l’intérêt du lecteur |  |
| * Éviter les répétitions en employant des procédés de reprise variés et judicieux |  |
| * Assurer la cohérence de son texte en respectant les règles de l’harmonisation des temps |  |
| * Respecter les règles de l’orthographe lexicale et grammaticale, de la syntaxe et de la ponctuation |  |
| * Utiliser des outils de référence pour améliorer ses écrits |  |
| * Réviser systématiquement ses textes |  |

ANNEXE 3

Grilles d’évaluations de la C-2

SECONDAIRE 3

« ÉCRIRE DES TEXTES VARIÉS »

Nom de l’adulte :

**FRA-3102-2 Compétence 2 : Écrire des textes variés**

**Consignes :**

* Pour chaque critère, encerclez l’énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l’adulte.
* En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Échelle**  **Critères** | **Excellent** | **Très bien** | **Bien** | **Faible** | **Très faible** | **Points** |
| **2.1**  **Adaptation à la situation de communication** | Présente un contenu et un point de vue pertinents et le fait de façon approfondie personnalisée et en respectant le projet d’écriture.  20 | Présente un contenu et un point de vue pertinents en respectant le projet d’écriture.  16 | Présente un contenu et un point de vue pertinents malgré quelques lacunes. Toutefois, le projet d’écriture est respecté.  12 | Présente un contenu et un point de vue peu pertinents. Il manque une ou des idées importantes pour respecter le projet d’écriture.  8 | Présente un contenu et un point de vue très peu pertinents et respecte très peu le projet d’écriture.  4 | \_\_ / 30 |
| Utilise des procédés textuels appropriés, variés et efficaces.  10 | Utilise des procédés textuels appropriés.  8 | Utilise des procédés textuels généralement appropriés.  6 | Utilise des procédés textuels peu appropriés.  4 | Utilise des procédés textuels très peu appropriés.  2 |
| **2.2**  **Cohérence du texte** | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte informatif ou expressif de façon très habile.  20 | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec aisance.  16 | Respecte généralement les règles de la cohérence textuelle et articule son texte de façon acceptable.  12 | Respecte peu les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec certaines difficultés.  8 | Respecte très peu les règles de la cohérence textuelle et son texte est mal articulé.  4 | \_\_ / 20 |
| **2.3**  **Utilisation d’un vocabulaire approprié** | Utilise un vocabulaire varié, juste et parfois recherché.  5 | Utilise des termes justes et des substituts variés.  4 | Utilise un vocabulaire courant et évite les répétitions abusives en ayant surtout recours aux pronoms personnels.  3 | Utilise un vocabulaire imprécis et souvent familier.  2 | Utilise un vocabulaire très imprécis et souvent familier.  1 | \_\_ / 5 |
| **2.4**  **Construction des phrases et**  **ponctuation**  **appropriées** | Construit et ponctue correctement les phrases en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 25 | 24 | 23 | 22 | 21 | | 0-1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | Construit et ponctue généralement bien les phrases en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | Construit et ponctue les phrases en faisant certaines erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 15 | 14 | 13 | 12 | | 11 | 12 | 13 | 14 | | Construit et ponctue les phrases en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | Construit et ponctue les phrases en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 6 | 5 | 4 | 0 | | 20 | 21 | 22 | 23 et + | | \_\_ / 25 |
| **2.5**  **Respect des**  **normes relatives**  **à l’orthographe d’usage et grammaticale** | Orthographie les mots en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | | 0-1 | 2 | 3-4 | 5 | | Orthographie les mots en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 16 | 15 | 14 | 13 | | 6-7 | 8-9 | 10 | 11 | | Orthographie les mots en faisant certaines erreurs.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 12 | 11 | 10 | | 12-13 | 14 | 15 | | Orthographie les mots en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 9 | 8 | 7 | 6 | | 16-17 | 18-19 | 20-21 | 22-23 | | Orthographie les mots en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 5 | 4 | 3 | 0 | | 24-25 | 26-27 | 28-29 | 30 et + | | \_\_ / 20 |
| **Note**: La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l’adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille. Un texte qui contient moins de 200 mots ne sera pas corrigé, et la note 0 sera attribuée. | | | | | Note pour la compétence 2 : | \_\_ / 100 |

Nom de l’adulte :

**FRA-3104-1 Compétence 2 : Écrire des textes variés**

**Consignes :**

* Pour chaque critère, encerclez l’énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l’adulte.
* En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Échelle**  **Critères** | **Excellent** | **Très bien** | **Bien** | **Faible** | **Très faible** | **Points** |
| **2.1**  **Adaptation à la situation de communication** | Présente un contenu et un point de vue pertinents et le fait de façon approfondie, personnalisée et en respectant le projet d’écriture.  20 | Présente un contenu et un point de vue pertinents en respectant le projet d’écriture.  16 | Présente un contenu et un point de vue pertinents malgré quelques lacunes. Toutefois, le projet d’écriture est respecté.  12 | Présente un contenu et un point de vue peu pertinents. Il manque une ou des idées importantes pour respecter le projet d’écriture.  8 | Présente un contenu et un point de vue très peu pertinents et respecte très peu le projet d’écriture.  4 | \_\_\_ / 30 |
| Utilise des procédés textuels appropriés, variés et efficaces.  10 | Utilise des procédés textuels appropriés.  8 | Utilise des procédés textuels généralement appropriés.  6 | Utilise des procédés textuels peu appropriés.  4 | Utilise des procédés textuels très peu appropriés.  2 |
| **2.2**  **Cohérence du texte** | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte informatif ou incitatif de façon très habile.  20 | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec aisance.  16 | Respecte généralement les règles de la cohérence textuelle et articule son texte de façon acceptable.  12 | Respecte peu les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec certaines difficultés.  8 | Respecte très peu les règles de la cohérence textuelle et son texte est mal articulé.  4 | \_\_\_ / 20 |
| **2.3**  **Utilisation d’un vocabulaire approprié** | Utilise un vocabulaire varié, juste et parfois recherché.  5 | Utilise des termes justes et des substituts variés.  4 | Utilise un vocabulaire courant et évite les répétitions abusives en ayant surtout recours aux pronoms personnels.  3 | Utilise un vocabulaire imprécis et souvent familier.  2 | Utilise un vocabulaire très imprécis et souvent familier.  1 | \_\_\_ / 5 |
| **2.4**  **Construction des phrases et**  **ponctuation**  **appropriées** | Construit et ponctue correctement les phrases en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 25 | 24 | 23 | 22 | 21 | | 0-1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | Construit et ponctue généralement bien les phrases en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | Construit et ponctue les phrases en faisant certaines erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 15 | 14 | 13 | 12 | | 11 | 12 | 13 | 14 | | Construit et ponctue les phrases en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | Construit et ponctue les phrases en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 6 | 5 | 4 | 0 | | 20 | 21 | 22 | 23 et + | | \_\_\_ / 25 |
| **2.5**  **Respect des**  **normes relatives**  **à l’orthographe d’usage et grammaticale** | Orthographie les mots en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | | 0-1 | 2 | 3-4 | 5 | | Orthographie les mots en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 16 | 15 | 14 | 13 | | 6-7 | 8-9 | 10 | 11 | | Orthographie les mots en faisant certaines erreurs.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 12 | 11 | 10 | | 12-13 | 14 | 15 | | Orthographie les mots en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 9 | 8 | 7 | 6 | | 16-17 | 18-19 | 20-21 | 22-23 | | Orthographie les mots en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 5 | 4 | 3 | 0 | | 24-25 | 26-27 | 28-29 | 30 et + | | \_\_\_ / 20 |
| **Note**: La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l’adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille. Un texte qui contient moins de  250 mots ne sera pas corrigé, et la note 0 sera attribuée. | | | | | Note pour la compétence 2 : | \_\_\_ / 100 |

Nom de l’adulte :

**FRA-3106-2 Compétence 2 : Écrire des textes variés (45 %)**

**Consignes :**

* Pour chaque critère, encerclez l’énoncé ou les énoncés correspondant au rendement de l’adulte.
* En vous rappelant que seuls les points prévus dans la grille sont attribuables, inscrivez ceux obtenus dans les cases appropriées.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Échelle**  **Critères** | **Excellent** | **Très bien** | **Bien** | **Faible** | | **Très faible** | **Points** |
| **2.1**  **Adaptation à la situation de communication** | Présente un contenu et un point de vue pertinents et le fait de façon approfondie et personnalisée et en respectant le projet d’écriture.  20 | Présente un contenu et un point de vue pertinents, en respectant le projet d’écriture.  16 | Présente un contenu et un point de vue pertinents, malgré quelques lacunes. Toutefois, le projet d’écriture est respecté.  12 | Présente un contenu et un point de vue peu pertinents. Il manque une ou des idées importantes pour respecter le projet d’écriture.  8 | | Présente un contenu et un point de vue très peu pertinents et respecte très peu le projet d’écriture.  4 | \_\_\_ / 30 |
| Utilise des procédés textuels appropriés, variés et efficaces.  10 | Utilise des procédés textuels appropriés.  8 | Utilise des procédés textuels généralement appropriés.  6 | Utilise des procédés textuels peu appropriés.  4 | | Utilise des procédés textuels très peu appropriés.  2 |
| **2.2**  **Cohérence du texte** | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte narratif de façon très habile.  20 | Respecte les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec aisance.  16 | Respecte généralement les règles de la cohérence textuelle et articule son texte de façon acceptable.  12 | Respecte peu les règles de la cohérence textuelle et articule son texte avec certaines difficultés.  8 | | Respecte très peu les règles de la cohérence textuelle et son texte est mal articulé.  4 | \_\_\_ / 20 |
| **2.3**  **Utilisation d’un vocabulaire approprié** | Utilise un vocabulaire varié, juste et parfois recherché.  5 | Utilise des termes justes et des substituts variés.  4 | Utilise un vocabulaire courant et évite les répétitions abusives en ayant surtout recours aux pronoms personnels.  3 | Utilise un vocabulaire imprécis et souvent familier.  2 | | Utilise un vocabulaire très imprécis et souvent familier.  1 | \_\_\_ / 5 |
| **2.4**  **Construction des phrases et**  **ponctuation**  **appropriées** | Construit et ponctue correctement les phrases en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 25 | 24 | 23 | 22 | 21 | | 0-1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | Construit et ponctue généralement bien les phrases en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | Construit et ponctue les phrases en faisant certaines erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 15 | 14 | 13 | 12 | | 11 | 12 | 13 | 14 | | Construit et ponctue les phrases en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | Construit et ponctue les phrases en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 6 | 5 | 4 | 0 | | 20 | 21 | 22 | 23 et + | | \_\_\_ / 25 |
| **2.5**  **Respect des**  **normes relatives**  **à l’orthographe d’usage et grammaticale** | Orthographie les mots en faisant très peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 20 | 19 | 18 | 17 | | 0-1 | 2 | 3-4 | 5 | | Orthographie les mots en faisant peu d’erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 16 | 15 | 14 | 13 | | 6-7 | 8-9 | 10 | 11 | | Orthographie les mots en faisant certaines erreurs.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 12 | 11 | 10 | | 12-13 | 14 | 15 | | Orthographie les mots en faisant de nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 9 | 8 | 7 | 6 | | 16-17 | 18-19 | 20-21 | 22-23 | | | Orthographie les mots en faisant de très nombreuses erreurs.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 5 | 4 | 3 | 0 | | 24-25 | 26-27 | 28-29 | 30 et + | | \_\_\_ / 20 |
| Total des points obtenus | | | | | | | / 100 |
| **Note**: La note 0 est attribuée lorsque le rendement de l’adulte ne correspond en rien aux énoncés inscrits dans la grille. Un texte qui contient moins de 250 mots ne sera pas corrigé, et la note 0 sera attribuée. | | | | | Note pour la compétence 2 :  \_\_\_\_\_/100 X 0,45 | | \_\_\_ / 45 |